

《财经文书写作教程》

图书基本信息

书名：《财经文书写作教程》

13位ISBN编号：9787566306180

10位ISBN编号：7566306189

出版时间：2013-2

出版社：对外经贸大学出版社

页数：339

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《财经文书写作教程》

内容概要

《大学生现代实用写作系列教材:财经文书写作教程》在写作时,按照财经活动实践中业务使用上的一般习惯,把使用频率较高的财经文书归纳为八种具体类型:一是财经调研文书(第二章);二是财经分析评价文书(第三章);三是财经策划文书(第四章);四是财经专业报告(第五章);五是法规性财经文书(第六章);六是经济契约文书(第七章);七是财经推介宣传文书(第八章);八是涉外财经文书(第九章)。《大学生现代实用写作系列教材:财经文书写作教程》主要讲解常用的近百种具体财经文书形式。对于财经事务性文书中的简单形式(如便条之类)没有列入,对其中较为常用的事务文书形式,则放在相应的类别里讲述,如“涉外财经信函”就是放在第十章“涉外财经文书”里讲述的。对于财经理论文章,我们只是把在财经业务活动中使用频率较高的“财经评论”,放在第八章第四节“新闻类财经文书”里讲述。对于一般财经理论文章的写作知识,由于版面的限制,未予涉及。对于财经活动常用的通用行政公文,由于版面限制,而且本系列教材中另有专著,定稿时也未纳入。

《财经文书写作教程》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com